

Contrat de séjour permanent

Entre les soussignés

Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar et de
l'Hôpital Intercommunal de SOULTZ-ISSENHEIM (HISI)
EHPAD Maison ZIMMERMANN (MZI) et EHPAD Les Capucines

et

Madame, Monsieur,

Désigné(e) ci après « le (la) résident(e) »

Il est convenu ce qui suit,

Date d'arrivée :

Article 1 : Durée du séjour

Le présent contrat est valable jusqu'à la signature du document « libération de chambre ».

Durant son séjour, le résident, ou son représentant légal, s'engage à se conformer au règlement de fonctionnement tel qu'il lui a été remis. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

Article 2 : Référent administratif

A son admission, le résident désigne une personne à prévenir en cas d'urgence. Cette personne sera l'interlocuteur de référence auprès des EHPAD MZI et/ou Capucines. En cas d'indisponibilité de cet interlocuteur, d'autres personnes de l'entourage du résident seront contactées dans un ordre défini préalablement.

Article 3 : Période d'adaptation

Conformément à l'article L311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles : *« La personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif ».*

Article 4 : Hospitalisation durant votre séjour

En cas d'hospitalisation prolongée du résident, la chambre est conservée et fait l'objet d'une facturation spécifique détaillée à l'article 15.

Article 5 : Droit à l'image

Lors de l'admission, une photographie du résident est réalisée uniquement à des fins d'identitovigilance dans les soins. Cette photographie est conservée dans le dossier médical et est strictement utilisée dans le cadre de la dispensation des soins.

Par ailleurs, l'établissement peut être amené à prendre des photographies des résidents lors des animations. Chaque résident est libre d'y consentir ou de s'y opposer. Dans le cadre des animations réalisées à l'EHPAD :

- ☐ Je n'autorise pas la prise de photographies / vidéos
- ☐ J'autorise la prise de photographies / vidéos et leur diffusion en interne (journal interne, couloirs, ...)
- ☐ J'autorise la prise de photographies / vidéos et leur diffusion en externe (site internet, presse, ...)

Article 6 : Protection des données personnelles

L'Hôpital Intercommunal SOULTZ-ISSENHEIM (HISI) collecte les données personnelles des résidents lors de l'admission et du séjour en EHPAD.

Toutes les opérations sur vos données personnelles sont réalisées dans le respect des réglementations en vigueur et notamment du Règlement n°2016/679, dit règlement général sur la protection des données (« RGPD »), de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de toute législation nationale applicable à la protection des données.

Les données collectées sont les suivantes : données d'identification et de contact, tout document permettant votre prise en charge, données relatives à la vie personnelle ainsi qu'à votre état de santé.

Vos données sont collectées sur la base de l'exécution de la rubrique N°7 du livret d'accueil en EHPAD et de la prise en charge des résidents par l'HISI conformément à sa mission d'intérêt public. La fourniture de ces informations est nécessaire afin d'assurer l'accueil, l'hébergement et la prise en charge du résident tout au long de son séjour.

Vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, de rectification, d'opposition de suppression, de portabilité et de limitation, selon les conditions applicables. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour toutes questions relatives aux données personnelles et à l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter :

- le délégué à la protection des données de HISI
- Par voie postale : DPO, Hôpital Intercommunal de SOULTZ ISSENHEIM, 80 route de GUEBWILLER 68360 SOULTZ
- Par voie électronique : qualite@hlisi.fr

Nous vous remercions de nous préciser votre identité (nom, prénom, adresse) ainsi que l'objet de votre demande et le(s) droit(s) dont vous entendez vous prévaloir. Pour toute demande par voie postale ou électronique, nous vous remercions de joindre une copie d'un justificatif d'identité en cours de validité.

Si les explications fournies par l'établissement ne vous apportaient pas satisfaction, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale informatique et libertés, la CNIL (www.cnil.fr).

Article 7 : Les prestations d'administration générale

L'établissement assure la gestion du contrat de séjour et les relations avec les services administratifs permettant l'accès aux droits (aide sociale départementale par exemple).

Article 8 : La prestation hôtelière

La prestation hôtelière, c'est-à-dire le logement, les repas, l'entretien du linge et l'animation, est couverte par le tarif hébergement.

Article 8 – 1 : La chambre

Une chambre équipée et adaptée en lien avec la dépendance du résident lui est proposée ; entièrement meublée, elle est confiée au résident et à sa famille qui doivent la gérer conformément aux règles établies.

L'établissement dispose de chambres doubles et de chambres individuelles.

Toutes les chambres des EHPAD sont équipées d'une salle d'eau avec toilettes, des salles de bain communes sont disponibles.

Chambre attribuée : numéro : ☐ double ☐ simple

- ***L'affectation de la chambre***

Une chambre est affectée à l'admission et validée lors de l'entretien de préadmission.

Selon l'évolution de son état de santé, le résident peut être amené à changer de chambre ou d'unité de vie ou d'établissement (entre Soultz et Issenheim, si cela est nécessaire et/ou pertinent pour lui.

Ce dernier ainsi que son représentant légal en seront préalablement informés.

- ***Les charges liées l'occupation de la chambre***

Eau, gaz, électricité sont compris dans le prix d'hébergement.

- ***Télévision et téléphone***

Dans la chambre, un branchement pour la télévision est à la disposition du résident, à l'exception du téléviseur lui-même. Pour les téléviseurs ne disposant pas de récepteur TNT, un adaptateur devra être apporté par le résident.

Les prestations liées aux consommations téléphoniques (frais de branchement et coûts des communications) sont à la charge du résident.

- ***Connexion internet***

Un accès WIFI gratuit est disponible dans l'établissement.

Article 8 – 2 : L'entretien ménager

L'entretien ménager de la chambre et des parties communes est assuré par l'établissement.

L'établissement assure la maintenance du bâtiment, des installations techniques et des espaces verts mais n'assure pas l'entretien du matériel appartenant au résident.

Article 8 – 3 : La restauration

Le tarif hébergement comporte la prise en charge de la restauration.

L'établissement assure l'ensemble des repas (3 repas, 1 goûter, 1 collation nocturne si besoin) et les boissons ainsi que l'adaptation des régimes diététiques.

Lors de son arrivée, le résident peut faire part de ses aversions alimentaires et disposer dans la mesure du possible de repas correspondant à ses préférences.

Article 8 – 4 : L'entretien du linge

Le tarif hébergement comporte l'entretien du linge personnel. Toutefois, cette prestation est soumise à conditions :

- Tout le linge personnel du résident est marqué par l'établissement lors de l'admission.
- L'entretien du linge délicat n'est pas assuré par l'établissement.
- L'entretien du linge effectué par la famille n'est pas déductible de la facture.
- Le renouvellement de la garde-robe est assuré par la famille ou le représentant légal du résident.
- Le linge de lit et le linge de toilette est fourni par l'établissement.

Article 8 – 5 : L'animation

Le tarif hébergement comporte les activités d'animation, assurées par l'établissement. Certaines de ces activités sont organisées à l'extérieur. Pour certaines activités payante (sortie au restaurant, visite de musée, exposition, ...) une contribution peut être demandée.

Article 8 – 6 : Les autres prestations

Dans le cadre de la prise en charge des personnes, d'autres prestations comme la coiffure ou pédicure sont à la disposition du résident tout en restant à sa charge.

Les informations relatives à ces prestations sont affichées dans l'établissement.

Un lieu de culte est à la disposition du résident au sein de l'établissement.

Article 8 – 7 : Prestations servies aux accompagnants

Les prestations délivrées aux accompagnants (repas, etc...), sont facturées selon les tarifs affichés dans l'établissement.

Article 9 : L'aide à la réalisation des actes de la vie courante

L'évaluation du niveau de dépendance du résident est réalisée au cours du séjour par l'équipe médicale et soignante, puis réactualisée chaque année, sur la base de la grille AGGIR (Autonomie - Gériatrie - Groupe ISO Ressources).

Le tarif dépendance couvre la prise en charge des actes de la vie courante, assurée par les agents de service et par les aides-soignants.

Cette charge est couverte en partie par l'A.P.A. (Allocation Personnalisée d'Autonomie), versée à l'établissement par la Collectivité Européenne d'Alsace sous forme de dotation globale.

Quel que soit le niveau de dépendance, le résident paie le ticket modérateur dépendance correspondant au tarif des GIR 5 - 6.

Pour les résidents hors départements du Haut-Rhin et du Bas-Rhin, il y a lieu d'introduire une demande d'A.P.A. auprès du Conseil Départemental d'origine.

Le cas échéant, en l'absence de prise en charge, la totalité du tarif dépendance est facturée au résident.

Article 10 : La prestation soins

Les actes techniques de soins assurés par le personnel médical et paramédical de l'EHPAD sont entièrement pris en charge par l'Assurance Maladie.

Les prothèses et matériels de prise en charge de la dépendance, ainsi que les consultations externes prescrites par les médecins de l'EHPAD, sont facturés au résident selon les règles fixées par le régime de la Sécurité Sociale. Les ordonnances établies par des médecins extérieurs doivent être remises à l'établissement qui se chargera de leur mise en œuvre.

Le transport de résidents est assuré par un prestataire extérieur sur prescription médicale. Ce transport est facturé au résident selon les règles fixées par le régime de la Sécurité Sociale.

Article 11 : La vaccination

Un point sur l'état vaccinal est réalisé par le médecin à l'admission et renseigné dans le Dossier Médical du Patient.

Les vaccinations « périodiques » de type vaccination antigrippale ou Covid sont fortement recommandées pour protéger le résident. Le souhait du résident et/ou de la famille est demandé à l'admission. L'acceptation ou le refus est consigné dans le Dossier Médical du Patient et vaut pour toute la durée du séjour. Si le patient et / ou la famille change d'avis, il leur appartient de l'indiquer au médecin qui renseignera le Dossier Médical du Patient.

Article 12 : Les assurances

L'établissement est assuré en responsabilité civile et en responsabilité dommages. Toutefois, l'établissement n'est pas responsable pour les dommages subis par le résident lui-même lorsque ce dernier est à l'origine ou responsable du sinistre.

C'est pourquoi, le résident est invité à contracter une assurance en responsabilité civile personnelle.

Article 13 : Fixation des tarifs journaliers

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par arrêté du Président de la Collectivité Européenne d'Alsace applicables annuellement (document annexe « prix de journée »).

Les tarifs hébergement et dépendance sont révisés périodiquement et affichés dans l'établissement. Les résidents et les familles sont informés des nouveaux tarifs applicables.

Article 14 : Modalités de paiement

- *Facture d'hébergement :*

Une facturation mensuelle est effectuée.

Les frais de séjour sont payables mensuellement à réception de la facture.

Le résident devra privilégier le prélèvement automatique. A défaut, il peut opter pour le paiement, par chèque, par carte bancaire directement auprès de la Trésorerie des Hôpitaux Civils de Colmar.

- *Dépôt de garantie :*

Un dépôt de garantie doit être versé à la signature du présent contrat d'un montant égal à 1 mois d'hébergement, soit 30 jours. Aucun dépôt de garantie n'est demandé aux résidents éligibles à l'aide sociale.

Dans la continuité d'un hébergement temporaire le dépôt de garantie ne sera pas demandé.

La restitution du dépôt de garantie par la Trésorerie se fait dans les 30 jours après réception des informations nécessaires à ce remboursement.

- *Engagement de paiement :*

Un engagement de paiement doit être signé par les obligés alimentaires du résident.

Article 15 : Facturation

La facturation du logement et des charges s'y rapportant se fait jusqu'à la libération effective du logement, mais ne peut pas excéder 5 jours.

CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Article 16 : Absence en cas d'hospitalisation

Pour toute absence de plus de 72 heures, le prix de journée hébergement est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier fixé par la Sécurité Sociale.

Article 17 : Absence pour convenance personnelle

La même règle s'applique, dans la limite de 35 jours d'absence dans l'année.

Toutefois, le résident, sa famille ou son représentant légal doivent en informer le responsable du service 48 heures à l'avance.

CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Article 18 : Résiliation à l'initiative du résident

Le résident doit respecter un préavis de 1 mois avant la date de son départ. Le préavis sera effectif qu'à partir de la date de réception du courrier adressé au Directeur de l'EHPAD. Elle indique la date de départ du résident et la date de libération effective du logement.

Si le résident quitte avant la chambre, cette dernière sera facturée jusqu'à l'admission d'un autre résident.

Article 19 : Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective

En cas de faits ou de propos contraires au règlement intérieur (non-respect des règles, outrage, injures), une mise en demeure est transmise au résident ou à son représentant légal.

Si le comportement ne se modifie pas après cette première mise en demeure, une décision est prise par le Directeur après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

Cette décision de résiliation est notifiée au résident ou à son représentant légal.

Article 20 : Recours amiable en cas de désaccord

En cas de désaccord ou de litige, le résident, sa famille ou son représentant légal peuvent rencontrer sur rendez-vous le cadre soignant, le médecin traitant ou le Directeur.

Article 21 : Résiliation lors du décès

En cas de décès du résident, la famille ou le représentant légal doit libérer le logement dans un délai de 5 jours après le décès. Tous les effets personnels du résident doivent être débarrassés (meubles, linge, etc...). Passé ce délai, la chambre sera vidée par le personnel de la structure.

La facturation s'appliquera jusqu'à la libération effective du logement. Un document attestant de la libération de la chambre est à signer au secrétariat, pour valider la date d'arrêt de la facturation.

En ce qui concerne les bénéficiaires de l'aide sociale, la facturation des frais de séjour s'arrête au jour du décès. Aucune facturation complémentaire ne pourra être acquittée.

La dette est transmise aux héritiers dans le cadre de la succession.

Fait à SOULTZ et / ou ISSENHEIM, le

Le résident ou son représentant légal :

(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

L'établissement :

Le Directeur de l'HIS



Jean-Michel SCHERRER